



CABINETUL PREȘEDINTELUI

DECIZIE NR.60

Președintele Curții de Apel Ploiești;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii nr.1095 din data de 20 august 2020 a Secției pentru judecătoria a Consiliului Superior al Magistraturii, în condițiile manifestării unei tendințe crescătoare a ratei de infectare cu virusul SARS-CoV-2 în rândul populației din județul Prahova și în scopul stopării infectării și răspândirii virusului SARS-CoV-2 și asigurării desfășurării activității în condiții de bio-securitate;

În temeiul dispozițiilor art.46 alin.1 din Legea nr.304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, și dispozițiilor art.7 alin.1 lit. a), b) și art.7 alin.7 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr.1375/2015, cu modificările și completările ulterioare;

D E C I D E :

Art.I. MĂSURI PRIVIND ACTIVITATEA CU PUBLICUL

a.Măsuri privind activitatea de judecată.

1.În perioada **stării de alertă**, completurile de judecată specializate în domeniul dreptului penal vor examina posibilitatea utilizării, în continuare, în condiții procedurale a mijloacelor tehnice necesare asigurării audierii persoanelor private de libertate prin videoconferință, **pentru a se evita orice risc de contaminare cu virusul COV-19 a persoanelor aflate în stare de deținere. Această măsură va putea fi dispusă și utilizată și în cauzele nonpenale, dacă se apreciază necesar.**



2. În sălile de ședință, se recomandă completurilor de judecată să nu permită publicului să ocupe primul rând de bănci, și pe cât posibil, să păstreze câte un scaun liber între persoanele așezate în sală ori câte un rând liber între două rânduri ocupate, astfel încât să fie respectată distanța minimă obligatorie de protecție de 1,5 metri între persoane.

3. Președintele completului de judecată va dispune întocmirea listei de ședință prin gruparea cauzelor pe intervale orare, urmărindu-se limitarea numărului de persoane prezente concomitent în sala de ședință și valorificarea eficientă a intervalelor orare stabilite, astfel încât să se asigure respectarea regulilor de distanțare socială. În acest sens, președintele completului va putea avea în vedere și identitatea de părți sau de avocați ori de alți participanți în procedurile judiciare, în cauzele aflate pe lista de ședință. Lista, conținând intervalele orare alocate fiecărui grup de cauze, se comunică prin publicare pe pagina de internet a instanței și prin orice alt mijloc de informare publică cu cel puțin 24 de ore înaintea termenului de judecată, cu excepția situației în care acest termen nu poate fi respectat în cauzele urgente.

4. La stabilirea listei de ședință pe intervale orare, președintele completului va avea în vedere duratele de timp necesare instrumentării cauzei și suspendării ședinței de judecată pentru aerisirea/dezinfectarea sălii de ședință. Pentru cauzele complexe (de exemplu: cu mai mulți martori de audiat, cu părți numeroase, derulate în sistem de videoconferință) va fi recomandată fixarea unei ore distincte la finalul ședinței de judecată sau alocarea unei ședințe separate.

5. Pentru a nu se încălca dreptul la apărare al părților, nu se vor striga cauze mai devreme decât ora stabilită pentru judecată, cu excepția situației în care toate părțile sunt prezente sau este sigur că nu se vor prezenta.

6. Vor fi avute în vedere recomandările Secției pentru Judecători a CSM, în ce privește condițiile de lăsare a cauzei la a doua strigare, prezența grefierului în sala de ședință cu minim 15 minute înainte de începerea ședinței, punerea la dispoziție a dosarelor spre consultare, suspendarea ședinței de judecată și celelalte prevederi referitoare la modul de desfășurare a ședințelor de judecată.



7. Pentru situațiile în care părțile sau reprezentanții acestora nu se pot prezenta în intervalul orar alocat pentru grupul de cauze din care face parte și cauza respectivă, instanțele pot stabili un interval orar la sfârșitul ședinței de judecată, destinat exclusiv dosarelor lăsate la a doua strigare, în măsura în care condițiile instanței permit fixarea unui interval de timp în acest sens. Lăsarea dosarelor la a doua strigare în acest interval orar se poate face dacă există acordul părților și dacă se depune dovada imposibilității de prezentare în intervalul orar alocat cauzei respective.

8. În cauzele non-penale, se recomandă ca citarea părților să se facă cu mențiunea de a avea în vedere dispozițiile art. 15 din Codul de procedură civilă, în sensul că părțile pot solicita expres instanței ca judecata să se facă numai pe baza actelor depuse la dosar.

b. Măsuri privind desfășurarea activității directe de lucru cu publicul în cadrul compartimentelor : Registratură, Arhivă și Biroul de Relații și Informații Publice.

1. Începând cu data de 07 septembrie 2020, programul de lucru cu publicul în cadrul compartimentelor menționate se va desfășura, astfel :

Compartimentul Arhivă : zilnic, orele 09.00-12.00.

Compartimentul Arhivă: Joi, orele 14.00-15.00 pentru programul cu deținuții

Compartimentul Registratură : zilnic, orele 09.00-12.00

Biroul de relații și informații publice : zilnic, orele 09.00-12.00

2. Accesul publicului se realizează potrivit unei programări prealabile realizate online sau telefonic, cu respectarea regulilor de distanțare socială și doar în măsura în care persoanele nu au posibilitatea de a consulta dosare ori evidențe în format electronic. În cazuri excepționale, președintele instanței sau persoana desemnată de acesta va putea permite accesul și fără o programare prealabilă.

3. Se recomandă ca depunerea de cereri sau înscrisuri la dosarul cauzei și transmiterea lor către părți să fie făcută prin poștă sau prin mijloace de comunicare electronică, pe cât posibil nu în timpul ședinței de judecată.



4. Cererile adresate compartimentelor de relații cu publicul, arhivelor și registraturilor vor fi transmise cu precădere pe cale electronică (prin e-mail sau fax), poștă sau servicii de curierat, iar răspunsul compartimentului va fi, de regulă, scanat și transmis solicitantului pe cale electronică. Acolo unde nu se poate transmite răspunsul pe cale electronică, solicitantul va fi înștiințat să se prezinte pentru ridicarea documentului sau va primi documentul prin poștă.

5. Publicul va fi îndrumat să consulte dosarele instanțelor în formă electronică, prin intermediul paginii de internet. Instrucțiunile pentru public de accesare/folosire a dosarului electronic/comunicării electronice sunt disponibile la site-ul instanței.

6. Obținerea prin fotografiere a unor copii de pe înscrisuri din dosarele instanței va fi permisă în condițiile art.93 alin.13 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2015, cu modificările și completările ulterioare.

7. În relația instanțelor cu profesioniștii dreptului (avocați, consilieri juridici, executori judecătorești și practicieni în insolvență), cu instituțiile publice și cu justițiabilii, se recomandă ca transmiterea înscrisurilor să se facă în principal prin mijloace electronice de comunicare, cu excepția situațiilor în care dispozițiile procedurale prevăd o altă formă de comunicare.

8. Pentru respectarea distanței minime obligatorii de protecție de 1,5 metri între persoane, se va limita numărul de persoane care se află în același timp într-o încăpere la un număr de 3 persoane și, de asemenea, va fi limitată durata de timp în care o persoană are dreptul să studieze dosarul cauzei pe suport de hârtie, la un interval de maxim 30 de minute.

9. Cererile adresate instanței pentru eliberarea certificatelor, a copiilor de pe înscrisuri și pentru restituirea înscrisurilor originale se vor depune, în principal, prin mijloace de comunicare electronică sau prin poștă, în condiții care să asigure verificarea identității solicitantului.



10.Înscrisurile eliberate în temeiul cererilor prevăzute la alin.9 se vor transmite, în principal, prin poștă sau, dacă persoana care a formulat cererea solicită, prin poșta electronică.

11.Cererile privind solicitarea de informații de interes public, conform Legii nr. 544/2001, vor fi formulate, în principal, prin e-mail, fax ori telefonic, datele de contact fiind disponibile pe site-ul Curții de Apel Ploiești.

12.Pentru a veni în sprijinul justițiabililor care nu au acces la mijloacele de comunicare electronică, și a evita o supraaglomerare la compartimentele Arhiva, Registratură și Biroul de Relații și Informații Publice, în sediul Curții de Apel Ploiești se va amplasa o cutie poștală special destinată pentru depunerea corespondenței/înscrisurilor de către justițiabili, ce va fi poziționată la intrarea în instituție, sub paza personalului din cadrul Inspectoratului Județean de Jandarmi Prahova.

13.Personalul din cadrul compartimentelor respective va prelua corespondența/înscrisurile depuse în cutia poștală amplasată la intrarea în instituție, la un interval de 60 de minute, pentru a se asigura un circuit eficient al înscrisurilor depuse.

14.Informarea publicului și justițiabililor cu privire la programul de lucru cu publicul se va realiza prin afișarea pe site-ul extern al instanței a programului stabilit pentru compartimentele Arhiva, Registratură și Biroul de Relații și Informații Publice, precum și prin afișarea unui anunț în acest sens, pe ușa principală de acces în instituție.

15. Conducătorii compartimentelor care desfășoară activitate cu publicul vor lua măsurile necesare și imediate pentru evitarea aglomerării spațiilor, implicit prin programarea prealabilă a solicitanților, realizată on-line sau telefonic.



16. Conducătorii compartimentelor cărora le sunt aplicabile prevederile prezentului articol vor adopta măsurile necesare pentru asigurarea, pe toată durata stării de alertă și a restrângerii activității de lucru cu publicul, de asistență telefonică pentru justifiabili și reprezentanții acestora, zilnic, pe toată durata programului de lucru.

17. Personalul din compartimentele care desfășoară activitate cu publicul va purta echipamentele de protecție, respectiv măști și mănuși de unică folosință.

Art.II. REGULI DE ACCES, CIRCULAȚIE ȘI CONDUITĂ A PUBLICULUI ÎN INSTANȚĂ

1. Pentru a evita aglomerarea sălilor de judecată se va restricționa accesul în sălile de judecată pentru însoțitori/rude ale părților, în sensul că se va permite, în continuare, accesul numai participanților la proces (Ex:părți, martori, avocați, procuratori, curatorii, experți, interpreți, traducători, etc.), măsura urmând a fi adusă la cunoștința publicului prin afișarea unor astfel de anunțuri la intrarea în instituție și în sălile de judecată.

2. Accesul și staționarea justifiabililor și/sau reprezentanților acestora și a celorlalți participanți la proces în incinta instanței și în sălile de judecată, cât și în spațiile de acces la acestea (rotondă, holuri) se realizează cu sprijinul jandarmilor care asigură paza instituției și este permis doar pentru timpul strict necesar desfășurării activității specifice și numai cu respectarea următoarelor reguli, respectiv:

a. numai după termometrizarea, la intrarea în instituție. Termometrizarea se va realiza cu sprijinul jandarmilor care asigură paza instituției .

a.1. Se interzice accesul justifiabililor și/sau reprezentanților și a celorlalți participanți la proces care la termometrizarea la intrarea în instituție au o temperatură mai mare de 37,3⁰C .



b.purtarea echipamentului de protecție stabilit pentru această perioadă, respectiv purtarea măștii de protecție.

c.numai după utilizarea dezinfectantelor, special amplasate în acest sens la intrarea în instituție/săli de judecată/compartimente care desfășoară activitate cu publicul.

d. respectarea distanței obligatorii de 2 m între persoane, conform marcajelor special amplasate în acest sens.

3. Justițiabilii și/sau reprezentanților și a celorlalți participanți la proces care se află în situația de la punctul **a 1** din prezentul articol, cărora nu li se permite accesul în instituție, vor putea completa modelul de cerere –tip, pentru care nu este permis accesul în instituție - în scopul prevenirii infectării și răspândirii cu virusul COV-19 , existent la jandarmii care asigură paza instanței anexa nr. 1 la prezenta decizie .

4. În situațiile de la punctul **a 1** din prezentul articol, respectiv, atunci când refuză primirea unei persoane ce prezintă simptome de infectare cu SARS-Cov-2, persoana responsabilă din cadrul detașamentului de pază completează procesul-verbal-aflat în anexa nr.2 la prezenta decizie și înștiințează, de îndată,vicepreședintele coordonator al Compartimentului de Protecție a Muncii din cadrul Curții de Apel Ploiești și dacă este cazul, președintele completului de judecată, pentru a fi dispuse măsurile administrative sau judiciare necesare.

5. Procesele-verbale menționate la punctul 4 din prezentul articol vor fi predate, în plic închis, persoanei responsabile din cadrul Comitetului de Sănătate și securitate în muncă din cadrul Compartimentului de Protecția Muncii constituit la nivelul Curții de Apel Ploiești, cel mai târziu în dimineața următoare zilei pentru care au fost întocmite/completate.



6. Accesul justițiabililor și/sau reprezentanților acestora și a celorlalți participanți la proces în incinta instanței, pentru participarea la ședințele de judecată, se va realiza, în continuare, cu sprijinul jandarmilor care asigură paza instanței și este permis numai cu 10 minute înainte de ora la care este menționată cauza pe lista de ședință și în ordinea fixată de către complet. Măsura urmează a fi adusă la cunoștința publicului prin mențiunile aplicate pe citațiile emise, afișarea unor astfel de anunțuri pe site-ul extern, pe portalul instanței, precum și pe ușa principală de acces în instituție.

7. Se interzice, în continuare, staționarea în interiorul sediului instanței a publicului, avocaților, reprezentanților ori experților, cu excepția persoanelor care sunt implicate în dosare de pe rolul instanței sau care au activități administrative la compartimentele instanței. În acest caz, prezența în sediu este permisă, în continuare, strict pe perioada desfășurării respectivei activități.

8. Atunci când refuză primirea unei persoane ce prezintă simptome de infectare cu SARS-Cov-2, persoana responsabilă din cadrul detașamentului de pază înștiințează, de îndată, președintele instanței/vicepreședintele coordonator al Compartimentului de Protecție a Muncii din cadrul Curții de Apel Ploiești și dacă este cazul, președintele completului de judecată, pentru a fi dispuse măsurile administrative sau judiciare necesare.

9. Președintele instanței/ vicepreședintele coordonator al Compartimentului de Protecție a Muncii din cadrul Curții de Apel Ploiești și dacă este cazul, președintele completului de judecată pot dispune înlăturarea din sala de judecată și, respectiv, din incinta instanței, a persoanelor care nu respectă, în mod nejustificat obligația de a purta echipamentul de protecție individuală.



Art. III. MĂSURI DE CONDUITĂ A PERSONALULUI ÎN CADRUL INSTANȚEI.

1. Pentru prevenirea răspândirii COVID-19, **membrii personalului instanței au obligația** să urmeze măsurile de mai jos:

a). **respectă toate instrucțiunile prevăzute pentru prevenire și protecție și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă dispuse prin ordine și de decizii ale președintelui Curții de Apel Ploiești, pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS CoV-2;**

b). **portul obligatoriu al măștii (medicale/nonmedicale), care, pentru o protecție eficace trebuie să acopere atât gura cât și nasul; portul obligatoriu al mănușilor de protecție;**

c). **se interzice accesul în instituție a membrilor personalului, care la termometrizarea zilnic, la intrarea în instituție, au o temperatură mai mare de 37,3°C .**

d). **se izolează la domiciliu și contactează medicul de familie în cazul în care prezintă simptomatologie de infecție respiratorie, tuse, strănut, rinoree, febră, stare generală alterată sau cei care au temperatura mai mare de 37,3°C.”**

e). **membrii personalului aflați în situația de la punctul c. din prezentul articol, vor fi trimiși acasă, cu indicație de consultare a medicului de familie, urmând să procedeze în conformitate cu dispozițiile art. IV pct. 4 din Decizia nr. 27 din data de 12 mai 2020 a Președintelui Curții de Apel Ploiești.**

f). **acceptă verificarea temperaturii corporale la intrarea în sediu, la începutul programului și ori de câte ori revin în sediu;**

g). **înștiințează imediat angajatorul dacă prezintă, la începutul sau în timpul programului de lucru, simptome ale infectării cu virusul SARS CoV-2 (tuse, strănut, rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată);**



h). rămân la domiciliu dacă, înaintea începerii programului de lucru, prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS-CoV-2 și anunță angajatorul cu privire la acest lucru;

i). contactează, imediat, medicul de familie sau, în cazul în care starea acestuia este gravă, serviciul unic de urgență 112;

j). în cazul necesității carantinării/izolării la domiciliu, angajatul va intra în concediu medical, în baza adeverinței eliberate de medicul de familie după perioada de izolare la domiciliu;

K) se va întrerupe orice contact între angajat și persoana simptomatică;

l) dezinfectează spațiul de lucru și obiectele necesare activității proprii;

m) își spală și își dezinfectează mâinile și evită atingerea feței cu mâinile neigienizate;

n) folosesc doar culoarele de circulație asigurate de către angajator;

o) evită staționarea în spațiile comune;

p) evitarea, cât mai mult posibil, a contactului direct cu alte persoane din afara ariei de competență, în sensul evitării deplăsărilor în alte birouri, în afara situațiilor care reclamă necesitate;

r). păstrarea unei distanțe de aproximativ 2 m față de persoanele cu care trebuie să interfereze în îndeplinirea atribuțiilor regulamentare;

s). evitarea formării grupurilor de mai mult de 2 persoane simultan, pe holurile de acces sau în birouri, în afara persoanelor care își desfășoară activitatea în biroul respectiv.

ș). măsurile de distanțare socială și interdicția formării de grupări se vor respecta cu strictețe, inclusiv, în timpul pauzelor de masă.

t). în situațiile care reclamă necesitatea deplasării în cadrul celorlalte birouri/compartimente din cadrul instanței, personalul va respecta regulile de conduită privind accesul simultan în limita a unui număr de maximum două persoane, pentru evitarea supraaglomerării spațiilor .

ț). în fiecare birou se va respecta regula aerisirii și dezinfectării periodice a spațiului de lucru. În acest sens, se va proceda la aerisirea și dezinfectarea spațiului de lucru, de minimum patru ori pe zi.



Art.IV. Măsurile de distanțare socială, igienizare și dezinfectie în scopul prevenirii infectării și reducerii riscului de răspândire a virusului COV-19 și a altor infecții respiratorii, aplicabile personalului din cadrul instanței.

1. Pe durata stării de alertă, pentru rațiuni de biosecuritate la nivelul fiecărui compartiment/ birou din cadrul instituției, personalul instanței va respecta, cu strictețe, următoarele reguli de conduită:

- evitarea, cât mai mult posibil, a contactului direct cu alte persoane din afara ariei de competență, în sensul evitării deplășărilor în alte birouri, în afara situațiilor care reclamă necesitate;

- păstrarea unei distanțe de aproximativ 2 m față de persoanele cu care trebuie să interneze în îndeplinirea atribuțiilor regulamentare;

- în situațiile care reclamă necesitatea deplasării în cadrul celorlalte birouri/compartimente din cadrul instanței, personalul va respecta regulile de conduită privind accesul simultan în limita a unui număr de maximum două persoane, pentru evitarea supraaglomerării spațiilor .

- în fiecare birou se va respecta regula aerisirii și dezinfectării periodice a spațiului de lucru. În acest sens, se va proceda la aerisirea și dezinfectarea spațiului de lucru, de minimum patru ori pe zi.

- în cadrul instituției, se recomandă limitarea contactului cu alte persoane la maximum 5 minute, la o distanță de minim 2 m.

- în vederea evitării răspândirii virusului COV-19, în cadrul instituției, se recomandă evitarea folosirii instalației de climatizare.

- circulația documentelor între compartimentele din cadrul instituției,



pentru care se poate aplica o atare măsură, se va realiza prin mijloace electronice.

Art.V. MĂSURI PRIVIND PREZENȚA LA SERVICIU A PERSONALULUI INSTANȚEI.

1.În perioada stării de alertă, în vederea stopării infectării cu virusul COVID-19 și pentru protecția eficientă a personalului care își desfășoară activitatea la sediul instanței, se aplică următoarele măsuri cu privire la prezența la serviciu a personalului instanței, astfel :

2.Personalul are obligația respectării programelor individualizate de muncă stabilite, care asigură existența unui interval de o oră la începerea și terminarea programului de muncă, într-un interval de trei ore, în tranșe de minimum 20% din personal, fără a fi afectată durata programului normal de lucru.

3.Propunerile de program sunt efectuate, săptămânal, de președinții de secție, urmând să se asigure corelarea programului propus cu activitatea profesională a membrilor personalului, funcționarea instanței, precum și respectarea dispozițiilor art. 1 alin.1 lit.m din Ordinul nr. 3577/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă, publicat în Monitorul Oficial Nr. 403 din 16 mai 2020.

4.Aceste propuneri sunt înaintate, spre aprobare, vicepreședinților coordonatori și vor fi prezentate în fiecare zi de vineri a săptămânii.

5.La întoarcerea din concediul de odihnă/recuperare/ concediu legal, personalul are obligația de a notifica telefonic, pe oricare din persoanele desemnate din cadrul Comitetului de Sănătate și Protecția Muncii din cadrul Curții de Apel Ploiești, cu privire la : reîntoarcerea din concediul de odihnă, zona geografică în care a călătorit, starea medicală generală, dacă are cunoștință că a intrat în contact cu persoane diagnosticate sau cu suspiciune de infecție respiratorie cauzată de COVID-19, precum și cu privire la toate situațiile menționate în chestionarul care va fi completat, obligatoriu, în prima zi de revenire la serviciu.



7.În situația în care cel care a efectuat concediul are cunoștință că va raspunde afirmativ la cel puțin una dintre întrebările chestionarului sau că se încadrează în vreuna din situațiile prevazute mai jos, va notifica telefonic unuia din membri Comitetului de Sanatate acest fapt și se va prezenta la serviciu numai cu avizul pozitiv al medicului de familie.

8.Persoanele care au călătorit în zonele de risc prevăzute în Lista zonelor de risc legate de răspândirea infecțiilor respiratorii generate de virusul COVID-19, care se întocmește și se actualizează de Compartimentul de Protecția Muncii din cadrul Curții de Apel Ploiești, pe baza informărilor transmise de Direcția de Sănătate Publică București, Departamentul pentru Situații de Urgență, alte instituții și autorități publice, sau care au contacti care au călătorit în aceste zone, se vor prezenta la instanță numai cu avizul pozitiv al medicului de familie.

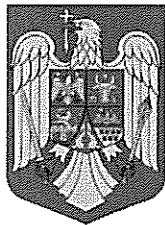
9.Revenirea la serviciu a persoanelor care au fost diagnosticate cu gripă sau alte infecții respiratorii transmisibile, precum și a celor care prezintă o stare generală alterată se face numai cu avizul pozitiv al medicului de familie.

10.Persoanele prevăzute la alineatele precedente, care nu se pot prezenta la serviciu întrucât nu au avizul pozitiv al medicului de familie, au obligația de a informa, de îndată, superiorul ierarhic pentru luarea măsurilor de asigurare a continuității activității la nivelul structurii din care fac parte.

Art.VI. Măsuri speciale în cazul în care un angajat este suspect/confirmat cu infectare cu coronavirusul SARS CoV-2:

a) angajații cu simptome respiratorii (tuse, strănut, rinoree etc.) și/sau febră mai mare de 37,3 C° și/sau stare general alterată, **apărute în timpul programului de lucru**, vor fi imediat izolați de restul colegilor și trimiși la domiciliu sau la unități sanitare, în funcție de starea persoanei;

b) dacă intervalul de timp în care angajatul/persoana suspectă/confirmată s-a aflat în incintă este mai scurt de 7 zile:



(i) se închid toate încăperile în care acesta a petrecut timp îndelungat (peste 20 de minute);

(ii) înainte de încheierea programului se va asigura aerisirea mecanică a încăperii (deschiderea geamurilor);

(iii) pentru a limita expunerea personalului care efectuează curățenie la particulele respiratorii, se amână efectuarea curățeniei și a dezinfecției timp de 24 de ore. În situația în care respectarea acestui interval nu este posibilă, efectuarea curățeniei se va amâna cât mai mult;

c) dacă au trecut mai mult de 7 zile de când angajatul/persoana suspectă/confirmată s-a aflat în incintă:

(i) nu este nevoie de curățenie/dezinfecție suplimentară;

(ii) se mențin măsurile de curățenie și dezinfecție de rutină;

d) se informează persoanele cu care angajatul/persoana suspectă/confirmată a venit în contact prelungit (mai mult de 20 de minute, la o distanță mai mică de 1,5 m și fără mască) și se impune izolarea la domiciliu a acestora pentru 14 zile, cu monitorizarea de către aceste persoane a semnelor și a simptomelor de infecție respiratorie.

Art.VII. Alte măsuri privind reducerea riscului de răspândire a infecțiilor respiratorii.

1. Departamentul Economico - Financiar și Administrativ, în colaborare cu Compartimentul de Protecția Muncii din cadrul Curții de Apel Ploiești, înaintează Președintelui Curții de Apel Ploiești, în timp util și cu maximă prioritate, pentru aprobare, propuneri corespunzătoare pentru achiziția de dezinfectanți și echipamentele de protecție necesare, pe care, ulterior, le va înainta, de urgență, ordonatorului principal de credite astfel încât să se asigure, în permanență stocul necesar.

2. Departamentul Economico - Financiar și Administrativ, în colaborare cu Compartimentul de Protecția Muncii din cadrul Curții de Apel Ploiești, va monitoriza și va asigura igienizarea instalațiilor de climatizare din interiorul instanței.



3.În perioada stării de alertă, Departamentul Economico – Financiar și Administrativ, în colaborare cu Compartimentul de Protecția Muncii din cadrul Curții de Apel Ploiești va adopta măsurile necesare pentru :

-efectuarea, săptămânal, în ziua de vineri a săptămânii, a operațiunilor de dezinfecție generală prin nebulizare, operațiuni ce vor fi realizate de o firmă de dezinfecție profesionalizată.

-dotarea cu combinezoane de protecție pentru personalul care asigură curățenia și dezinfectarea, zilnică, a spațiilor din inciinta Curții de Apel Ploiești.

Art. VIII. Comitetul de Sănătate și Securitate în muncă, sub coordonarea domnului vicepreședinte Paul Mihail Frățilescu, va implementa măsurile dispuse prin deciziile și ordinele Președintelui Curții de Apel Ploiești, pentru desfășurarea activității în condiții de securitate și sănătate în muncă, în vederea prevenirii răspândirii virusului COV-19 și va asigura respectarea acestora.

În îndeplinirea acestor atribuții, domnul vicepreședinte Paul Mihail Frățilescu informează permanent președintele curții de apel cu privire la disfuncțiile constatate, măsurile de remediere dispuse și persoanele responsabile cu aducerea la îndeplinire a acestora.

La sfârșitul fiecărei săptămâni va întocmi un raport cu privire la aspectele menționate în precedent, în care se vor menționa eventualele propuneri pentru desfășurarea activității în condiții de bio-securitate, față de evoluția situației epidemiologice, care va fi înaintat Președintelui Curții de Apel Ploiești.

Art. IX. Orice dispoziții contrare emise anterior își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei decizii.

Art. X. Dispune comunicarea prezentei decizii către întreg personalul Curții de Apel Ploiești și către dispozitivele de pază de la sediul Curții de Apel Ploiești, în vederea aducerii la îndeplinire și respectării măsurilor menționate.

Art. XI. Prezenta decizie va fi făcută publică, prin afișare, pe portal și pe site-



ul intern, pe site-ul extern a Curții de Apel Ploiești, și în formă scrisă la avizierul instanței.

Art.XII. Prezenta decizie se va transmite, de îndată, Inspectoratului de Jandarmi Județean Prahova, Baroului de avocați Prahova, penitenciarelor aflate în aria de competență a Curții de Apel Ploiești.

Art.XIII.(1). Prezenta decizie se aplică și instanțelor din circumscripție în măsura în care nu au adoptat reguli proprii și în condițiile în care particularitățile instanței și specificul activității o permit.

(2). Prin decizia președintelui fiecărei instanțe pot fi stabilite reguli de acces, staționare și conduită în sediul instanței, precum și reguli de desfășurare a activității de judecată și de circuit al actelor și dosarelor. La adoptarea deciziilor, președinții fiecărei instanțe vor avea în vedere particularitățile administrativ-funcționale ale instanței.

Art.XIV. Prezenta decizie se va aplica pe perioada stării de alertă .

Emisă astăzi, 07 septembrie 2020.

PREȘEDINTE,
Judecătoreasa **Andra Corina Botez**